

## 東京大学経済学研究科等 非常勤職員募集

H22. 5. 13

身 分： 東京大学短時間勤務有期雇用職員（事務補佐員）

募集人数： 1名

業務内容： 事務部教務・大学院係における事務補助  
(学生との窓口対応・各種証明書等の発行のほか、職員が行う業務の補助を行う。)  
10:00～16:45（月～金・1日6時間勤務・昼休み45分）  
\* 勤務場所は、文京区本郷7-3-1

雇用期間： 平成22年7月1日～平成23年3月31日まで  
\* 基本的には1年契約であるが、更新する場合がある（最長5年）

応募条件： パソコンの操作ができること。（ワード・エクセル）  
国公立大学等で学務関係業務の経験があることが望ましい。  
英会話が多少できることが望ましい。  
\* 応募書類に免許・試験・資格等があれば記載してください。

休 日： 日曜日及び土曜日・国民の祝日・年末年始ほか

賃 金 等： 1時間当たり938円～1,287円（最高額） \*勤務経験・学歴等により決定  
通勤手当の支給有(実費相当額・上限あり)  
その他の手当の支給無

休 暇： 規定により付与

災害補償： 規定により補償する

社会保険等： 規定により加入する

※ 勤務の詳細は、東京大学短時間勤務有期雇用教職員就業規則による

**【応募方法】** 東京大学様式（履歴書）を6月4日(金)までに  
「非常勤職員応募」と朱書きのうえ、下記に送付してください。  
[http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01\\_j.html](http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html) （記入例3一般職員参照）  
書類送付先： 〒113-0033 文京区本郷7-3-1  
東京大学経済学研究科等庶務係  
問い合わせ先： TEL03(5841)5543

\* 応募書類へ写真を貼付のうえ郵送してください。

\* 書類選考のうえ面接日をお知らせします。（応募書類は返却しません）